

采购人项目采购委托采购操作指南

一、 项目采购概述

业务简介

如采购单位需要通过招投标的形式进行采购并将项目委托给采购代理机构 操作,采购代理机构通过政采云平台生成项目,组织招投标,到达开标时间后, 进行开标评审,采购代理机构需将评审结果转由采购单位确认,然后再发布结果 公告。

适用范围

本指南主要阐述采购人在项目采购委托采购流程中的操作步骤。

功能简介

米购人主要在项目米购委托米购模块及左侧菜里中操作

○ 总览	1						
◎ 数据查询 🚽		我的工作台					单位数据统计>>
🔉 年度委托协议管理		1 待委托	😶 进行	Þ	🗐 今日开标	B 89	毛成
⁶⁸ 。创建委托单		1	9		0	2	
委托单管理		预算: 0.110000万元	预算: 46.644	500万元	预算: 0万元	预算: 6.000	1000万元
Fo 采购文件确认	н	我的待办					
I) 评审邀请回复		待审核					
💼 采购结果确认		待经办	_0	_		_	
Co 合同创建		创建委托单	 委托单管理 	4度委托协议管理	😨 采购文件确认	评审邀请回复	✓ 采购结果确认
☆ 合同备案		合同创建	合同备案				
🖹 专家抽取管理 👻							
B. 专家论证管理							
☆ ☆							

目前政采云平台采购人项目采购委托采购功能包含:

- •总览:可查看该账号内各阶段的项目数据,点击相应数字可查看具体信息;
- •数据查询: 查看相关单据以及单据状态;
- •**年度委托协议管理**:本年度如有项目都委托给同一家采购代理机构操作, 可创建年度委托协议;
- 创建委托单:本次需要将项目委托给采购代理机构操作,先创建单项协议, 采购代理机构受理后,再创建委托单;
- •委托单管理:单位内部审核委托单,如是审核中的委托单可进行撤回;



- •**采购文件确认**:采购代理机构招标文件制作完成并提交给采购人确认,采 购人通过平台进行确认;
- •**评审邀请回复:** 采购代理机构邀请采购人参与评审, 采购人可线上或线下 回复采购代理机构是否参与评审;
- •**采购结果确认**:采购代理机构将采购结果转给采购人确认后,采购人通过 政采云平台确认;
- •合同创建:采购人将合同录入后并发布采购结果合同公告;
- •合同备案: 合同提交备案, 备案中的合同可撤销;
- •专家抽取管理:采购单位可新建项目抽取专家;
- •专家论证:可依据采购计划进行论证;
- •公告管理:采购人可创建、审核、撤回、查看公告;

二、 操作准备

为了避免页面存在兼容性问题,建议使用谷歌 Chrome 或 360 浏览器操作。 在进行项目采购委托采购操作前,采购人需要确保完成以下配置。

1. 岗位权限配置

采购人在项目采购委托采购的岗位以及权限说明(岗位即代表功能权限,可 操作菜单的权限,根据本单位的规定,勾选对应岗位权限):

岗位	主要权限菜单
经办岗	委托采购项目 公告
审核岗	委托采购项目 公告
查询岗	委托采购项目

三、 项目采购管理

项目采购流程:





年度协议管理 (可选)

说明: 采购人在委托采购计划之前可与代理机构签订年度委托协议 (如需单项协议直接创建委托单)。

路径:用户中心—项目采购委托采购—年度委托协议管理。

	① 项目采购委托采购 ⑦ 培训省本级	—	r ⁹⁹⁹ (⁹⁹⁹ Ø Ö	办公室经办人 培训首本级政采云大学
○ 总览	年度委托协议管理			新增年度委托协议
😰 数据查询 🛛 👻	协议编号: 请输入	协议名称: 请输入	采购代理机构:	请输入
民 年度委托协议管理				THE 102
尚。创建委托单				

 1) 点击页面右上方的【新增年度委托协议】,页面跳转选择代理机构点击【确定】 跳转至协议填写页面,在页面中填写"协议基本信息",标有"*"的信息是 必填(选)项,不能为空;



2) 点击【保存】后,点击【提交】,下一环节进入代理机构(可在"系统管理-权限管理-流程模板"菜单配置审批流程,支持不审核)。注意:如需生成 协议文档,点击【预览】可打印、下载年度协议。

年度委托协议管理	/ 编辑	返回保存	预览	提交	
完成状态:	采购人委托协议提交后状态为"审核中"。				

-							
Γ	委托协议编号	委托协议名称	采购代理机构	协议类型	协议起止时间	状态	操作
	2018-0627-111739	2018MZ协议(年度协议)	梅子测试代理机构	年度协议	2018-06-27 2018-12-31	• 审核中	查看 撤回

(一) 新增委托单

说明:委托协议受理后采购人需要把采购计划委托给代理机构生成项目。 路径:用户中心—项目采购委托采购—创建委托单。

 选择需要委托的采购计划,操作栏点击【创建】,若需要委托多个采购计划, 可勾选多个采购计划点击上方【创建委托单】;

	□□ 项目采购委托采购 💿 培训省本级			C ⁹⁹¹ (9	• • • • • • • • • • • • • • • • • • •	ク公室 総 培训省名	幼人 级政采云大学
O 总览	创建委托单						
数据查询	采购计划文号: 请输入						
🔉 年度委托协议管理						古田	1947
诡 创建委托单							1304
🔉 委托单管理	创建委托单 1 已选择 0 项 预算金额	总计:0万元 清空					
完 采购文件确认	采购计划文号	采购内 组织形式	采购方式	数 量	预算金额(万元)	状态	操作
B. 評审邀请回复 C. 实验结果确认	□ 公开招标01-091	対算机 派	彩购-委托本级集 公开招标	不 限	100	• 未委托	创建

3) 跳出选择代理机构页面, 搜索代理机构名称(常用代理机构在上方推荐), 选择后点击【确定】。

?	?
没有可引用的年度协议,请选择需签订的协议类型! 代理机构受采购人委托办理采购事宜,应当与采购人签订委 托代理协议	与代理机构签订过【年度协议】,是否引用? 协议名称:2018MZ协议(年度协议)
创建年度协议创建单项协议	创建单项协议 引用

与代理机构没有年度协议

与代理机构有年度协议



- 在跳出提示点击【创建单项协议】/【创建年度协议】(或【引用】已签订与 该代理机构的年度协议),进入委托单详情页面;
- 4) 在委托单详情页面,标有 "*"的信息是必填(选)项,不能为空,上传需求 文档,填写委托单信息,填写完成后点击【下一步】完善委托协议信息;

创建委托单 / 委托单详情		返回 保存 下 一步
创建委托单	部门审核	代理机构受理
1	2	3
当前办理人:招*投标 联系方式:0571-88877766		
1.经托举信息项写		2.委托协议信息填写

5) 委托单信息和委托协议信息完成后,页面右上角点击【保存】-【提交】,在 弹出的页面上选择部门审核"执行人",点击【确定】,提交部门内部审核。 完成状态:委托单提交后状态为"审核中",待部门审核人审核。

待办理 全部							
委托单编号	委托单名称	采购代理机构	采购计划文号	采购方式	预算金额(万元)	状态	操作
2018-0628-151829	计算机	梅子测试代理机 构	mz20180628	公开招标	6	• 审核中	查看

(注:如需下载、打印委托协议文档,在委托协议页面右上角点击【预览】可进行下载打印。)

(二) 委托单审核

说明:委托单发起委托,需要采购单位部门审核人审核通过后流转至代理机构受理。

路径:用户中心—项目采购委托采购—委托单管理。

1) 在"待办理"标签页找到待审核的委托单,点击【审核】;

	器 项目采购委托采购	♥ 甲子县			፼ ₫ (🏴 🔿 📋	第¥11111 甲子县甲子	111111111111 F县采购单位
O 总览	委托单管理							
会数据查询 ~	采购计划文号: 请编	込		委托单编号: 请输入			重置	搜索 展开 ▼
日本度委托协议管理	待办理全部							
⁰ 。创建委托单								
▶ 委托单管理	委托单编号	委托单名称	采购代理机构	采购计划文号	采购方式	预算金额(万元)	状态	操作
20 采购文件确认	2018-1128-170026	笔记本 电脑 ^集 和称	甲子县采购中心	【演】绵羊项目采购0	单一来源	100	 待审核 	审核撤回

2) 进入委托单详情页面,查看委托单和委托协议信息,无误后点击页面右上角 【审核】审核结果为"同意",下一环节进入"代理机构受理人",点击【确 5|12



定】, 转采购代理机构受理审核。

委托单管理 / 委托单详情		返回 审核
培训省采购中心 ② 委托单创建人:办公室经办人 0571-867613	234	● 状态:委托单待部门审核
创建委托单	へ 收起流程 部门审核	代理机构受理
 ————————————————————————————————————	2	
	当前办理人:办公室经办人 联系方式:0571-86761234	
流转日志 [3] 2018/07/04 10:28:16 政策	采云大学 采购单位经办人 办公室经办人 提交	查看全部
1.委托单信息		2. 委托协议信息

完成状态:委托单审核通过后状态为"审核中",待代理机构受理审核。

待办理全部							
委托单编号	委托单名称	采购代理机构	采购计划文号	采购方式	预算金额(万元)	状态	操作
2018-0628-151829	计算机	梅子测试代理机 构	mz20180628	公开招标	6	• 审核中	查看

(三) 采购文件确认

说明:代理机构受理委托单后,生成项目编制采购文件,采购文件需要转采购人确认。

路径:用户中心—项目采购委托采购—采购文件确认。

1) 在 "采购文件确认-待办理" 标签页下,选择需要确认的项目,点击操作栏【确 认】;

	³³ 。创建委托单	待办理全部						
	▶ 委托单管理	项目编号	项目名称	采购人	采购方式	预算金额(万元)	开标时间 状态	操作
	10 采购文件确认	保证金空值设置01	测试省本级采购单位委托采购0331项目	测试省本级采购单位	公开招标	1	• 待采	购人确认 确认
2)	在采购文件证	羊情页,	确认采购文件内	容无误后,	点击在	日上角	【确认】	按钮
	采购文件管理 / 详情						ية ا	确认
	测试省本级采购单 @ 项目编号:保证金空值	单位委托采购O: 设置01 & 采购人:	331项目 测试省本级采购单位 أ 预算:1万元	🗏 采购方式:公开招标			● 状态: 待采	购人确认

3) 在弹框里确认结果选择【同意】, 点击【确定】;



1	确认	×
确认结果:	● 同意 ○ 不同意	
确认意见:		
附件:	0/500 ·	
	取消	确定

4) 如对采购文件内容有异议,确认结果选择【不同意】并填写"确认意见",如 确认意见有附件需要上传,可在【点击上传】端口进行上传,退回采购代理 机构修改;

确认	×
确认结果: 〇 同意	
* 确认意见:	
0/500	
附件: ① 点击上传	
文件大小为100M, 格式不限	
	取消 确定

完成状态:采购文件采购人确认后状态为"采购文件待提交"。

项目编号	采购单位	项目名称	金额(万元)	采购方式	状态	操作
0411演示-0001	政采云大学	政采云大学计算机项目	100.0	公开招标	采购文件待提交	查看

(四) 评审邀请函回复 (可选)

说明:代理机构发送项目评审邀请函,采购单位可对邀请函线上进行回复。 路径:用户中心—项目采购委托采购—评审邀请回复。



1) 找到未回复的项目, 点击【回复】;

ñŝ	创建委托单	待回复 已回复						
10	委托单管理							
Ba	采购文件确认	项目编号: 请输入项目编号	项目名称	: 请输入项目名称			搜索	重置
B	评审邀请回复	项目编号	采购单位	项目名称	金額(万元)	采购方式	状态	操作
		MZ2018-0704	政采云大学	MZ政采云大学计算机项目	30	公开招标	未回复	回复

2) 在跳转出的页面上,填写"回复信息",点击【保存】后,点击【回复】则回复完成。

(五) 采购结果确认

说明: 需要采购人线上确认结果的项目, 代理机构提交结果后需要采购人在 平台线上确认结果。

路径:用户中心—项目采购委托采购—采购结果确认。

1) 找到待确认结果的项目,点击操作栏【确认】进入确认结果详情页面;

10 BIXESCI 044	待确认 已确认						
🔉 委托单管理							
🗟 采购文件确认	项目编号: 请输入项目	编号 项目名称:	勃输入项目名称	采购人: 请输入采购人			投索 重置
13. 评审邀请回复	项目编号	项目名称	采购人	预算金额(万 元) 采购方式	开标时间	状态	操作
底 采购结果确认	MZ2018-0704	MZ政采云大学计算机项目	政采云大学	30 公开招标	2018-07-05 10:00:00	● 待确认	确认

2) 采购人结果确认意见选择"同意",填写确认意见,点击【提交】。

完成状态: 采购人结果确认提交后状态为"已确认"由代理机构编制采购结果公告。

MZ0418-02	MZ0418(综合-后唱标)测试省本级采购 单位计算机项目	测试省本级采购单位	10	公开招标	2018-04-18 12:00:00	• 已确认	查看

(六) 合同创建、公示、备案

说明: 采购人和中标供应商线下签订合同后,需线上创建合同、合同公示及 合同备案。

路径:用户中心—项目采购委托采购—合同创建。



1) 找到状态为"待生成合同"的项目点击【录入】;

Пb	创建委托单	待创建 日创建					
B	委托单管理						
Bo	采购文件确认	项目编号: 精输入项目编号	项目名称: 请输入项目名称			搜索	重置
E)	评审邀请回复	项目编号	项目名称	金额(万元)	采购方式	状态	操作
ė	で助作用語い	NBCZYSGKZB0727	宁波市政采云大学办公用品项目	100	公开招标	待生成合同	录入
	大<u>阿</u>加米明 八				共有 1	条,每页显示: 1	.0 -
Ba	合同创建						
3	合同备案						

- 在跳转页面,勾选采购计划,跳出合同信息,标有 "*"的信息是必填(选)
 项,不能为空;
- 信息填写完毕后,设置付款笔数(默认三行,可删除或新增)填写付款计划, 点击【设置】输入采购计划分配金额;
- 4) 完善合同信息和付款计划后,点击页面下方的【生成合同】,生成合同成功点击【确定】;
- 5) 在跳转的页面上方点击【合同公告】标签页, 在跳转出的界面上选择"发布 时间";

合同管理 / 合同信息						
合同录入 合同公告						
采购计划信息						
采购文件文号	标项	是否已制作合同	采购内容	采购方式	数量	预算金额

- 6) 在页面右上方点击【提交】, 在弹框处点击【确认提交】;
- 7) 在跳转出的页面上方点击【提交备案】,或者通过左侧【合同备案】菜单,找 到待备案的合同进行备案操作。

完成状态:提交备案后合同状态"备案中"

合同编号	项目名称	中标 (成交) 供应商	合同金額 (万元)	状态	操作
2018-12465	MZ0418(综合-后唱标)测试省本级采购单位	培训省梅子有限公司	7	备案中	查看

您可以通过以下方式获得平台操作帮助:

- 操作手册/视频 (登录后在政采云平台首页采宝下方或在服务大厅-操作指南)
- 智能客服
 - 1) 在线咨询(智能采宝):

PC 端: http://m.tb.cn/x.X2oEy



手机端:搜索并关注微信公众号"政采云平台",点击"关于我们-智能客 服"

- 2) 帮助中心 (常见问题): <u>https://help.zcy.gov.cn/</u>
- 3) 自助留言 (问题反馈): <u>https://customer.zcy.gov.cn/feedback</u>
- 客服热线: 400-881-7190



版本说明

资料名称	包含内容	版本	更新时间
政采云平台-采购人	1) 项目采购概述	V1.1	20181214
项目采购委托采购操	-业务简介		
作指南	-适用范围		
	-功能简介		
	2) 操作准备		
	3)项目采购管理		



非常感谢您使用政采云平台服务,如果您有什么疑问或需要请随时联系政采云。

本手册可能包含技术上不准确的地方、或与产品功能及操作不相符的地方、 或印刷错误。政采云将根据产品功能的增强而更新本手册的内容,并将定期改进 或更新本手册中描述的产品或程序。更新的内容将会在本手册的新版本中加入。

版权所有©政采云

本手册适用于政采云平台项目采购—采购人。未经政采云书面许可,任何单位和个人不得擅自复制、修改本手册的部分或全部,并不得以任何形式传播。

责任声明

在适用法律允许的范围内, 政采云对本手册的所有内容不提供任何明示或暗 示的保证; 不对本手册使用作任何保证。本手册使用中存在的风险, 由使用者自 行承担。

在适用法律允许的范围内, 政采云在任何情况下都不对因使用本手册相关内 容及本手册描述的产品而产生的任何特殊的、附带的、间接的、直接的损害进行 赔偿, 即使政采云已被告知可能发生该等损害。

在适用法律允许的范围内, 政采云对任何由于不可抗力、网络攻击、计算机 病毒侵入或其他非政采云因素, 导致的产品不能正常运行造成的损失或造成 的用户个人资料泄露、丢失、被盗用等互联网信息安全问题免责。